

Memento : Enregistrement du temps de travail

Enregistrement normal de la durée du travail (art. 46 LTr et 73 OLT 1)

Pour les travailleurs concernés par l'application des prescriptions de temps de travail de la LTr, qui ne peuvent pas effectuer un enregistrement simplifié de leurs heures de travail (art. 73b OLT 1) et qui ne peuvent pas renoncer à l'enregistrement de la durée du travail (art. 73a OLT 1), l'enregistrement normal du temps de travail s'applique conformément à l'art. 73 OLT 1 ; c'est la règle.

Il doit être possible, pour chaque travailleur, de retracer depuis quand il a travaillé, quand il a pris des pauses et quand il a terminé son travail. Ces données permettent de vérifier si les prescriptions de la loi concernant le temps de travail et de repos ont été respectées. L'employeur est tenu de conserver ces enregistrements pendant 5 ans (art. 73, al. 2, OLT 1).

Comme il existe diverses possibilités d'enregistrer le temps de travail, le SECO a élaboré des modèles d'enregistrement pour clarification, en complément à la directive concernant les contrôles du temps de travail :

Mode d'enregistrement	Description	Remarques
Enregistrements manuels (annotations dans un calendrier, carnet de notes ou livre de rapports, tableau Excel, etc.)	Chaque jour, les travailleurs inscrivent à la main ou sur ordinateur l'heure à laquelle ils ont commencé à travailler, les pauses qu'ils ont prises et quand ils ont terminé leur travail.	Ce mode d'enregistrement du temps de travail constitue une moindre charge administrative et peut convenir p. ex. à de très petites entreprises artisanales.
Enregistrement électronique du temps de travail lié à un logiciel sur ordinateur	Cet enregistrement du temps de travail avec timbreuse électronique peut être couplé au badge du travailleur lorsqu'il pénètre dans le bâtiment.	Simple pour les travailleurs.
Impulsion électronique enregistrée au début et à la fin du temps de travail	Le temps de travail est enregistré avec un logiciel approprié p. ex. via un smartphone.	Il s'agit d'une pointeuse indépendante du lieu, qui peut être utile en particulier pour les travailleurs intervenant souvent en extérieur.
Calcul du temps de travail au moyen de données auxiliaires	Exemple : connexion informatique, l'entrée et la sortie du bâtiment sont documentés électroniquement comme heures de début et fin du travail et des pauses.	Les travailleurs doivent être informés qu'un tel enregistrement des données sert à la saisie du temps de travail et ces données ne doivent pas être utilisées à d'autres fins (aucune surveillance électronique illégale des travailleurs). Il doit également être possible d'y apporter des compléments manuellement.
Définition d'horaires fixes ou d'un modèle de travail par équipe ou par travailleur et enregistrement des écarts individuels par rapport à ce modèle.	La grille doit faire apparaître le début et la fin du temps de travail ainsi que l'horaire et la durée des pauses d'une demi-heure et plus. Le règlement doit définir clairement la manière dont les dérogations doivent être documentées. Non seulement les heures en moins doivent être enregistrées, mais aussi les heures en plus et également le positionnement horaire exact des heures supplémentaires travaillées. De même, les déplacements dans les prises de pauses doivent être consignés. <u>Il ne suffit pas d'enregistrer uniquement les absences.</u>	Un tel modèle est surtout pertinent dans le cas de jours ouvrés a priori strictement réglementés dans certaines branches (p. ex. service aux guichets, commerces), avec très peu de dérogations. Sinon, l'enregistrement devient trop compliqué. Si aucune dérogation n'a été enregistrée, il doit être crédible que les temps de travail effectifs correspondaient dans tous les cas au modèle de travail défini.
Plan d'équipes fixe (travail en équipes selon l'art. 34 OLT 1), avec enregistrement d'éventuelles dérogations individuelles.	Si les équipes travaillent effectivement d'après un horaire fixe (éventuellement couplé à une autorisation du SECO pour travailler la nuit et/ou le dimanche), celui-ci peut également servir de justificatif du temps de travail. Les dérogations individuelles devront cependant être documentées en plus (p. ex. sur le plan hebdomadaire ou mensuel).	Possible à condition qu'il n'y ait aucune autre activité supplémentaire ne figurant pas dans le plan de rotation (telles que nettoyage des machines, rangement, etc.). En cas contraire, ces heures de travail ou autres éventuelles dérogations exceptionnelles (fréquentation de cours, échange d'équipe entre collègues, prolongation exceptionnelle de la journée de travail) doivent être enregistrées en plus.

La révision de l'ordonnance 1 relative à la loi sur le travail (OLT 1) portant sur l'adaptation de l'enregistrement de la durée du travail est entrée en vigueur le 1er janvier 2016.

Renonciation à l'enregistrement de la durée du travail (art. 73a OLT 1)

Peuvent renoncer à l'enregistrement de la durée du travail les collaborateurs qui disposent d'une autonomie significative, fixent eux-mêmes - à la majorité des travailleurs de l'entreprise - leurs durées du travail et réalisent un salaire brut annuel de plus de 120'000 francs. La possibilité de renoncer à l'enregistrement et à la documentation des durées du travail doit par ailleurs être prévue dans une convention collective de travail.

Pour diverses raisons, cette solution n'est pas applicable dans notre branche. Ainsi, une renonciation à l'enregistrement de la durée du travail ne serait pas possible pour les travailleurs temporaires du simple fait déjà de l'absence d'une base juridique à cet effet dans la CCT Location de services.

L'enregistrement simplifié de la durée du travail (art. 73b OLT 1)

L'art. 73b OLT 1 reprend sous une forme légèrement modifiée la directive en vigueur du Seco à propos de cet enregistrement simplifié, ce qui représente une petite chance pour notre branche.

Selon cette disposition, la représentation des travailleurs dans l'entreprise (par ex. une commission du personnel interne) peut convenir avec l'employeur de ne plus enregistrer que les heures de travail fournies quotidiennement. Si une telle représentation des travailleurs n'existe pas, la majorité des travailleurs de l'entreprise décide avec l'employeur. Ces dispositions portant sur l'enregistrement simplifié de la durée du travail ne s'appliquent cependant qu'aux travailleurs disposant d'une large autonomie pour déterminer eux-mêmes leur durée du travail. Les pauses et le lieu de la durée du travail ne doivent pas être documentés.

S'agissant du travail de nuit et du dimanche, le début et la fin des engagements de travail doivent cependant continuer à être enregistrés.

Dans des entreprises de moins de 50 travailleurs, l'enregistrement simplifié de la durée de travail peut également être convenue individuellement et par écrit entre l'employeur et le travailleur. Le nombre de collaborateurs se calcule en fonction du nombre de personnes occupées et non en fonction du nombre total de postes à plein temps. Il n'est pas tenu compte des travailleurs dont on loue les services.

En conclusion

swissstaffing soutient cet assouplissement de l'obligation d'enregistrement de la durée du travail, même s'il ne sera d'une grande utilité que pour quelques branches seulement. Mais en fin de compte, il y a nécessité de réviser la loi sur le travail (LTr), qui date de 50 ans maintenant, afin de répondre aux conditions toujours plus flexibles régnant dans le travail quotidien. Cette révision doit cependant permettre impérativement à toutes les branches et entreprises des formes pratiques de l'enregistrement de la durée du travail.

swissstaffing mettra tout en œuvre encore sur ce point en faveur de notre branche et vous tiendra au courant du suivi.

Dübendorf, mars 2017

Si vous avez des questions, adressez-vous à notre Service juridique au 044/388 95 75 ou par e-mail à l'adresse legal@swissstaffing.ch